

**ЛЬВІВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ФІЗИЧНОЇ КУЛЬТУРИ
ІМЕНІ ІВАНА БОБЕРСЬКОГО**

Введено в дію:

Наказ ректора Львівського державного
університету фізичної культури
ім. І. Боберського

від 26. 02. 2026 № 100/2026

Ректор  **Ярослав СВИНЦ**



Затверджено рішенням Вченої ради
Львівського державного університету
фізичної культури ім. І. Боберського
від 25. 02. 2026, протокол № 3

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО НАГЛЯДОВУ РАДУ
ЛЬВІВСЬКОГО ДЕРЖАВНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
ФІЗИЧНОЇ КУЛЬТУРИ іМЕНІ ІВАНА БОБЕРСЬКОГО
(нова редакція)**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про Наглядову раду Львівського державного університету фізичної культури ім. І. Боберського (надалі — Положення) встановлює порядок роботи Наглядової ради, її компетенцію та строки повноважень.

Це Положення розроблено з урахуванням законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», інших актів законодавства та Статуту Львівського державного університету фізичної культури ім. І. Боберського (далі — Статут).

1.2. Наглядова рада Львівського державного університету фізичної культури ім. І. Боберського (далі — Рада) створюється за рішенням Міністерства молоді та спорту України як органу управління закладу освіти для здійснення нагляду за управлінням майном Львівського державного університету фізичної культури ім. І. Боберського (далі — Університет), додержанням мети його створення та цілям статутної діяльності Університету.

1.3. У своїй діяльності Рада керується Конституцією та актами законодавства, Статутом, організаційно-розпорядчими, нормативними актами Міністерства молоді та спорту України (далі — Міністерство), а також цим Положенням та іншими нормативними актами Університету.

1.3.1. Діяльність Ради ґрунтується на принципах законності, чесності, порядності, прозорості та відкритості, компетентності і відповідальності та колегіальності і гласності при ухваленні рішень.

Голова, його заступники та члени Ради здійснюють свою діяльність на громадських засадах.

До складу Ради не можуть входити здобувачі вищої освіти та працівники Університету.

1.4. Рада не може втручатися у компетенцію ректора Університету, першого проректора, а також проректорів щодо здійснення керівництва Університетом та здійснювати інші повноваження, ніж ті, що визначені Статутом та цим Положенням.

2. ЦІЛІ ДІЯЛЬНОСТІ ТА ПОВНОВАЖЕННЯ РАДИ

2.1. Рада є постійно діючим колегіальним органом, що сприяє:

- розв'язанню перспективних завдань розвитку Університету;
- залученню фінансових ресурсів для забезпечення діяльності Університету з основних напрямів розвитку і контролю за їхнім використанням;
- ефективній взаємодії Університету з органами державної влади та органами місцевого самоврядування, науковою громадськістю, суспільно-політичними організаціями, інститутами громадянського суспільства та суб'єктами господарської діяльності, установами, організаціями незалежно

від форм власності та підпорядкування в інтересах розвитку та підвищення якості освітньо-спортивної діяльності і конкурентоспроможності Університету, формування ділової репутації Університету та підвищення його іміджу.

2.2. На Раду покладені такі завдання:

1) розглядати Стратегію розвитку Університету, розробляти рекомендації (пропозиції) з удосконалення Стратегії розвитку Університету, розглядати пропозиції щодо необхідності внесення змін та доповнень до неї, здійснювати періодичний контроль за виконанням структурними підрозділами та посадовими особами Університету Стратегії розвитку Університету;

2) надавати допомогу керівництву Університету в управлінні Університетом з метою досягнення мети його створення та виконання завдань статутної діяльності Університету;

3) залучати фінансові ресурси (включаючи іноземні інвестиції) для забезпечення діяльності Університету та здійснювати контроль за їх цільовим використанням;

4) забезпечувати взаємодію Університету органами державної влади, місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями незалежно від форм власності в інтересах розвитку Університету, сприяти зміцненню довіри та утвердженню партнерських відносин між ними;

5) формувати навчальну, наукову та фінансову стратегії діяльності та перспективи розвитку Університету;

6) сприяти створенню сучасної матеріально-технічної бази і розвитку соціальної інфраструктури Університету, розробляти та проводити заходи з цих питань;

7) забезпечувати постійний розвиток, поглиблення і диверсифікацію міжнародного співробітництва Університету з провідними закордонними освітніми, спортивними та науковими установами;

8) надавати пропозиції структурним підрозділам Університету щодо спільного вирішення завдань, передбачених цим Положенням, взаємодіяти зі структурними підрозділами Університету для виконання завдань, покладених на Раду цим Положенням, іншими нормативними актами Університету.

9) виконувати інші завдання, що передбачені законодавством та/або Статутом Університету.

Рада також уповноважена здійснювати у встановленому порядку громадський контроль за діяльністю Університету.

2.3. Рада має право проводити моніторинг виконання кошторису та/або бюджету Університету.

2.3.1. У межах такого моніторингу Рада може отримувати необхідну інформацію і/або документи (акти, розрахунки, довідки тощо) щодо управління майном та здійснення статутної діяльності Університету у порядку, що встановлений законодавством, Статутом або Регламентом Ради чи іншим документом, що ухвалений Радою.

2.3.2. За наслідком такого моніторингу Рада має право вносити відповідні вмотивовані рекомендації та/або пропозиції, які є обов'язковими для розгляду ректором Університету протягом строку (терміну), визначеного Радою.

Про результати розгляду цих рекомендацій ректор Університету зобов'язаний повідомити Раду у письмовій формі.

2.4. Рада має право вносити до порядку денного Конференції трудового колективу та/або Міністерства подання про відкликання ректора (керівника) Університету з підстав, передбачених згідно з законодавством, Статутом та укладеним з ректором Університету контрактом.

3. ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ РАДИ

3.1. До складу Ради можуть входити ті особи, які користуються беззаперечним моральним авторитетом, мають високі професійні досягнення, володіють необхідними особистісними та патріотичними якостями, соціальним, академічним та іншим досвідом для забезпечення виконання завдань, покладених на Раду, згідно зі Статутом, цим Положенням та іншими нормативними актами Університету.

3.1.1. Персональний склад Ради формується та затверджується Міністерством на підставі звернення ректора Університету.

Строк повноважень Ради становить п'ять років.

Члени Ради призначаються за наявності їх згоди на це. Члени Ради не можуть делегувати свої повноваження третім особам.

3.1.2. До роботи Ради за необхідності можуть бути залучені без права участі в голосуванні фахівці (у тому числі представники громадських організацій, експерти тощо), які не є членами Ради, для надання консультацій і/або допомоги у вирішенні питань, які належать до сфери відання Ради.

3.2. Членство у Раді припиняється у таких випадках:

— подання заяви членом Ради про припинення виконання повноважень за власним бажанням; або

— систематичне невиконання обов'язків члена Ради без поважних на те причин.

Заява про припинення виконання повноважень члена Ради подається Голові Ради, а Голови Ради, — ректорові Університету.

Рішення про припинення членства у Раді у зв'язку з систематичним невиконанням членом Ради своїх обов'язків приймається Радою за поданням Голови Ради (або його заступника, якщо з цієї підстави вирішується питання про припинення членства у Раді її Голови). Рішення вважається ухваленим, якщо його підтримало не менше двох третин від загального складу Ради.

3.2.1. За наявності підстав, визначених пунктом 3.2. цього Положення, член Ради виводиться з її складу наказом Міністерства на підставі звернення ректора Університету.

3.3. Голова, його заступник та секретар Ради визначаються Міністерством з числа осіб, що входять до складу Ради.

3.3.1. Голова Ради організовує її роботу та несе відповідальність за виконання її повноважень, представляє Раду у відносинах з органами державної влади, місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності та підпорядкування, медіа тощо, здійснює інші повноваження з метою виконання Радою своїх завдань.

3.3.2. Заступник Голови Ради надає допомогу Голові, а на час його відсутності виконує функції Голови.

4. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ РАДИ

4.1. Організацію внутрішньої роботи Ради і відповідні правила процедури розгляду нею тих чи інших питань установлює згідно з цим Положенням Регламент Наглядової ради Львівського державного університету фізичної культури ім. І. Боберського (далі — Регламент).

4.1.1. Рада ухвалює Регламент та зміни до нього на своєму засіданні. Регламент чи зміни до нього є ухваленими, якщо за це проголосували щонайменше дві третини від загального складу Ради. Інші акти Ради, що регламентують організацію її роботи, Рада ухвалює на своєму засіданні простою більшістю голосів присутніх.

4.2. Організаційною формою роботи Ради є засідання, яке скликається у разі необхідності вирішити питання, що входить до повноважень Ради.

4.2.1. Засідання Ради скликаються Головою Ради або на вимогу не менш як трьох її членів. Засідання Ради вважається правомочним, якщо у ньому бере участь не менше, ніж дві третини від загального складу Ради.

Засідання Ради повинні відбуватися за потребою, але не рідше, ніж один раз на рік.

4.3. Засідання Ради проводить Голова Ради, а за його відсутності головує на засіданнях Ради його заступник. У разі відсутності Голови та заступника Голови Ради, головує на засіданнях є найстарший за віком член Ради.

4.4. Секретар Ради веде журнал засідання, який підписується головуєчим засідання Ради. Обов'язковим додатком до журналу є реєстраційна картка присутності на засіданні членів Ради. Секретар Ради:

- організовує підготовку та ведення журналів засідань Ради, протоколів Ради;
- готує спільно із членами Ради відповідні матеріали на її засідання та оформляє прийняті Радою рішення;
- готує проєкт порядку денного Ради та річний план роботи Ради з урахуванням пропозицій членів Ради та подає його на затвердження Голові;
- веде документацію Ради та зберігає журнали її засідань, а також протоколи (ухвали) Ради;

— здійснює запрошення (виклик) осіб на засідання Ради згідно з її рішенням, також інші повноваження, пов'язані з організацією діяльності Ради.

4.5. Порядок денний засідань Ради та річний план роботи формується Головою Ради та доводиться до відома інших її членів, які можуть вносити вмотивовані пропозиції та доповнення щодо порядку денного засідань Ради.

4.6. Рада розглядає питання, що відносяться до сфери її компетенції, за ініціативою Голови ради, його заступника або членів Ради, за звернення ректора Університету та у випадках, визначених розділом 5 цього Положенням.

4.6.1. Моніторинг виконання кошторису та/або бюджету Університету проводиться на вимогу не менше половини від загального складу Ради.

4.7. Присутність членів Ради на її засіданнях є обов'язковою, крім випадків наявності поважних причин неприбуття на засідання Ради (у тому числі службове відрядження, тимчасова непрацездатність тощо).

4.7.1. Головуючий повідомляє членам Ради про офіційно запрошених осіб, присутніх за її засіданні.

4.8. Члени Ради мають право:

1) бути присутніми на засіданнях Вченої ради Університету, ректорату, інших органів управління структурними підрозділами Університету, брати участь у роботі Конференції трудового колективу Університету з правом дорадчого голосу;

2) брати участь у визначенні стратегії розвитку Університету та контролювати стан та обсяг її виконання;

3) сприяти залученню додаткових джерел фінансування статутної діяльності Університету;

4) контролювати виконання кошторису (бюджету) Університету та вносити відповідні рекомендації та пропозиції, що є обов'язковими для розгляду ректором Університету;

5) аналізувати та оцінювати діяльність Університету та його керівника (ректора), вносити Міністерству подання про заохочення або відкликання ректора Університету з підстав, визначених законодавством;

6) здійснювати інші права, які визначені згідно зі Статутом Університету, цим Положенням та іншими нормативними актами Університету.

4.9. Рішення Ради вважають ухваленим, якщо за нього проголосувала проста більшість членів Ради, присутніх на її засіданні.

4.9.1. У разі рівного розподілу голосів членів Ради голос головуючого на засіданні Ради є вирішальним.

4.10. Рішення Ради щодо вирішення питань у межах її компетенції оформлюється протоколом, а з організаційних питань, — ухвалою.

Рішення Ради підписується її Головою або членом Ради, який виконує його функції, та секретарем Ради, а також обов'язково скріплюється гербовою печаткою Університету.

4.11. Витяги з протоколів (ухвал) засідання Ради з питань, які обговорені та вирішені Радою, її запити та звернення, а також відповіді на заяви підписуються Головою Ради або його заступником та секретарем Ради.

5. ПОРЯДОК ЗВЕРНЕННЯ ДО РАДИ ТА РОЗГЛЯД ЗВЕРНЕНЬ

5.1. Будь-який учасник освітнього процесу може звернутися до Ради з заявою, що підлягає обов'язковому розгляду, з питань, які уповноважена розглядати Рада згідно з цим Положенням.

5.1.1. Рада може прийняти рішення про те, що зміст заяви виходить за межі її компетенції та не підлягає розгляду. Про таке рішення заявник повинен бути повідомлений у письмовій формі в найкоротший строк з поясненням причини відмови.

5.2. Рада розглядає звернення, що надійшли, у розумний строк, але не більше 30 календарних днів з дня його отримання.

Про результат його розгляду заявник повідомляється у письмовій формі.

6. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

6.1. Організаційне та матеріально-технічне забезпечення діяльності Ради здійснюється Університетом.

6.2. Нормативні акти Університету, окрім Статуту, продовжують застосовуватися у тій частині, яка не суперечить цьому Положенню.